

**FORMATO EUROPEO
PER IL CURRICULUM
VITAE**

Nome **Sabrina Ragusa**

Indirizzo

Telefono

E-mail

Nazionalità Italiana

Data di nascita 09 marzo 1971

**ESPERIENZA LAVORATIVA E
AMMINISTRATIVA**

- Date (da – a) *1998-1999*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro INPDAP - Vicenza
- Tipo di azienda o settore Ente pubblico
- Tipo di impiego Contratto a tempo determinato
- Principali mansioni e responsabilità Gestione riscatti e ricongiunzioni a fini pensionistici

- Date (da – a) *1999 - 2000*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di LENI (Messina)
- Tipo di azienda o settore Comune di classe IV
- Tipo di impiego Segretario comunale
- Principali mansioni e responsabilità

- Date (da – a) *2000 - 2005*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di SAVOCA (Messina)
- Tipo di azienda o settore Comune di classe IV
- Tipo di impiego Segretario comunale
- Principali mansioni e responsabilità Direttore Generale, Responsabile Area Amministrativa, Responsabile Area Tecnica, Presidente della delegazione trattante di parte pubblica

- Date (da – a) *2005- 2007*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di ROMETTA (Messina)
- Tipo di azienda o settore Comune di classe III
- Tipo di impiego Segretario comunale
- Principali mansioni e responsabilità Direttore Generale, Responsabile Settore Finanziario, Presidente della delegazione trattante di parte pubblica, Responsabile del controllo interno sulla regolarità amministrativa dei provvedimenti.

- Date (da – a) *2007 - 2012*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di SANTA TERESA DI RIVA (Messina)
- Tipo di azienda o settore Comune di classe II
- Tipo di impiego Segretario generale
- Principali mansioni e responsabilità Direttore Generale, Direttore Area Amministrativa, Presidente della delegazione trattante di parte pubblica, Presidente ufficio per i procedimenti disciplinari

- Date (da – a) *Dal 25/07/2012 al 29/08/2012*
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di NIZZA DI SICILIA (Messina)
- Tipo di azienda o settore Comune di classe III
- Tipo di impiego Segretario generale
- Principali mansioni e responsabilità Presidente della delegazione trattante di parte pubblica, Presidente ufficio per i

• Date (da – a) *Dal 30/08/2012 al 01/05/2013*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comuni di FRANCAVILLA DI SICILIA E NIZZA DI SICILIA (Messina)
• Tipo di azienda o settore Convenzione di Comuni di Classe III
• Tipo di impiego Segretario generale
• Principali mansioni e responsabilità Presidente della delegazione trattante di parte pubblica, Presidente ufficio per i procedimenti disciplinari, Responsabile Personale parte giuridica

• Date (da – a) *Dal 02/05/2013 al 23/09/2013*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comuni di NIZZA DI SICILIA E ROCCAVALDINA (Messina)
• Tipo di azienda o settore Convenzione di Comuni di Classe III
• Tipo di impiego Segretario generale
• Principali mansioni e responsabilità Presidente della delegazione trattante di parte pubblica, Presidente ufficio per i procedimenti disciplinari.

• Date (da – a) *Dal 24/09/2013 al 30/09/2015*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di BARCELLONA POZZO DI GOTTO (Messina)
• Tipo di azienda o settore Comune di classe 1/B
• Tipo di impiego Segretario generale
• Principali mansioni e responsabilità Dirigente Ufficio di Gabinetto, Presidente della delegazione trattante di parte pubblica, Presidente ufficio per i procedimenti disciplinari, Presidente del Nucleo di valutazione, Responsabile dei controlli interni successivi di regolarità amministrativa.

Dal 01/10/2015 al 01/11/2015 Segretario in posizione di disponibilità presso il Ministero dell'Interno con incarico di reggenza del Comune di Giardini Naxos.

• Date (da – a) *Dal 02/11/2015 al 14/05/2017*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di GIARDINI NAXOS (Messina)
• Tipo di azienda o settore Comune di classe II
• Tipo di impiego Segretario generale
• Principali mansioni e responsabilità Responsabile dell'Ufficio Contenzioso, Presidente Ufficio per i procedimenti disciplinari, Presidente del Nucleo di valutazione, Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, Componente della delegazione trattante di parte pubblica, Responsabile dei controlli interni successivi di regolarità amministrativa.

• Date (da – a) *Dal 15/05/2017 al 01/04/2019*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Città Metropolitana di REGGIO CALABRIA
• Tipo di azienda o settore Ente Metropolitan
• Tipo di impiego Segretario generale
• Principali mansioni e responsabilità Responsabile della prevenzione della corruzione, Controlli interni successivi di regolarità amministrativa, Componente Commissione di disciplina, Dirigente della Struttura Segreteria generale.

• Date (da – a) *Dal 02/04/2019*
• Nome e indirizzo del datore di lavoro Ministero dell'Interno con incarichi di reggenza dal 01/07/2019 delle sedi di Segreteria dei Comuni di Gaggi e Mandanici, presso cui sono stati conferiti incarichi aggiuntivi di responsabile della prevenzione della corruzione della trasparenza, Presidente del Nucleo di valutazione, Presidente della delegazione trattante di parte pubblica, Presidente dell'Ufficio procedimenti disciplinari.
• Tipo di azienda o settore Ex Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo nazionale dei segretari comunali e provinciali
• Tipo di impiego Segretario generale
• Principali mansioni e responsabilità

<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) Dal 01/01/2000 ad oggi • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<ul style="list-style-type: none"> • Ministero dell'Interno - Ex Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo nazionale dei segretari comunali e provinciali • Comune <p>Incarichi di supplenza o reggenza a scavalco presso i Comuni di Savoca - Ali – Gualtieri Sicaminò - Forza d'Agrò – S. Alessio Siculo – Limina – Roccaforita – S. Filippo del Mela - Torregrotta - Saponara – Pagliara – Nizza di Sicilia - Furci Siculo – Roccavaldina - Giardini Naxos - Caronia – Misterbianco</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p><i>Anno 2004</i> Associazione Comunità siciliana nel mondo - Palermo Associazione Consulenza giuridico - amministrativa</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p><i>Dal 2003 al 2010</i> Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale (SSPAL) - Roma Ente pubblico di formazione Collaborazione Tutor locale per il tirocinio del corso – Concorso per l'accesso alla carriera di Segretario comunale (COA1, COA2, COA3)</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p><i>Dal 13.11.2009 al maggio 2013</i> Comune di Furci Siculo (ME) Comune Componente esterno del nucleo di valutazione e dell'organismo indipendente di valutazione Valutazione dei responsabili di posizione organizzativa del Comune</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p><i>Anno 2007</i> Arial s.r.l. Società Collaborazione Docenza per la preparazione di studenti al III^a Corso – concorso di Segretario comunale – Collaborazione gratuita alla rivista giuridica Prime note Sicilia</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego • Principali mansioni e responsabilità 	<p><i>Anno 2007</i> Soc. Sviluppo Taormina Etna S.p.a. Promozione turistica Collaborazione - Presidente Commissione giudicatrice per la realizzazione delle attività n.1 Misura 5 “La Comunicazione del Territorio” – Progetto Pilota PIR “Le Terre del Mito: Etna – Taormina – Ionio” - Ideazione ed elaborazione del Piano di Comunicazione</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore • Tipo di impiego 	<p><i>Dal 2008 al 2011</i> Tar Sicilia – Sezione Catania. Magistratura amministrativa Esecuzione Sentenze presso il Comune di Messina</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Date (da – a) • Nome e indirizzo del datore di lavoro <ul style="list-style-type: none"> • Tipo di azienda o settore 	<p><i>Maggio 2017</i> Università Mediterranea di Reggio Calabria Dipartimento di Giurisprudenza ed Economia</p>

- Tipo di impiego Incarico di docenza nell'ambito del corso "valore PA" sul tema: "L'applicazione della legge anticorruzione nelle autonomie locali"
- Date (da – a) Dicembre 2019 – Febbraio 2020
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Motta Camastra
- Tipo di azienda o settore Ente locale territoriale
- Tipo di impiego Componente delle Commissioni di concorso pubblico riservato per la copertura a tempo indeterminato e parziale di complessive n° 15 unità di personale da stabilizzare ai sensi della Legge regionale 8/2018, art. 26 l.r. N: 27/2016, art. 3 D. Lgs. 75/2017 art. 20 comma 2.
- Date (da – a) Anni 2019 - 2020
- Nome e indirizzo del datore di lavoro Comune di Gaggi
- Tipo di azienda o settore Ente locale territoriale
- Tipo di impiego Presidente della Commissione esaminatrice relativa alla selezione pubblica riservata per la copertura a tempo indeterminato e parziale di complessive n° 20 unità di personale da stabilizzare ai sensi della Legge regionale 8/2018, art. 26 l.r. N: 27/2016, art. 3 D. Lgs. 75/2017 art. 20 comma 2.

FORMAZIONE

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Liceo classico San Giovanni Bosco di Messina
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita **Diploma di Maturità Classica** con la votazione di 60/60 nell'anno 1989
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
-
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Facoltà di Giurisprudenza - Università degli Studi di Messina
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio Cfr. Piano Studi- Tesi di Laurea di Diritto Amministrativo su "L'aggiudicazione nei contratti della Pubblica Amministrazione"
 - Qualifica conseguita **Laurea in Giurisprudenza** con la votazione di 106/110 nell'anno 1995
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
-
- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Pratica per l'abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita **Abilitazione all'esercizio della professione di Avvocato nell'anno 1998**
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di specializzazione SPES III nell'anno 2003
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita **Idoneità per la copertura di sedi di segreteria generale sino a 65.000 abitanti**
Segretario Generale Fascia B dal 12/03/2003
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione SSPAL – Scuola Superiore della Pubblica amministrazione Locale – Regione Sicilia
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita Corso di formazione vari per l'aggiornamento professionale
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)
 - Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione Corso di specializzazione SEFA nell'anno 2011
 - Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio
 - Qualifica conseguita **Idoneità per la copertura di sedi di segreteria generale con popolazione superiore a 65.000 abitanti**
Segretario Generale Fascia A dal 04/05/2012
 - Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale</p> <p>Corso di aggiornamento direzionale “Progetto Merlino”</p> <p>Superamento della prova di idoneità il 18/06/2001</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale</p> <p>Corso N.I.A di aggiornamento per giovani segretari da Aprile a Giugno 2001</p> <p>Superamento della prova di idoneità</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio <ul style="list-style-type: none"> • Qualifica conseguita • Livello nella classificazione nazionale (se pertinente) 	<p>Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale – Scuola Regionale Sicilia a Bruxelles – Giugno 2007</p> <p>Stage per Segretari comunali “La nuova fase di Fondi strutturali 2007/2013: strategie, obiettivi, procedure”</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione • Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio 	<p>Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione Locale – Sicilia; Ardel Sicilia; Pubbliformez; Accademia per l’Autonomia e Ministero dell’Interno, Gaspari Formazione; Il Sole 24 ore; Formez PA; Aretè srl; Scuola Gestione Servizi; Ismerfo; AnciSicilia e Ifel, Maggioli Formazione, Datanet, Città Metropolitana di Messina; Città Metropolitana di Reggio Calabria.</p> <p>Corsi di formazione e Seminari dal 2002 al 2021 su:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Le leggi finanziarie, patto di stabilità e fiscalità locale. - Procedure contrattuali e loro patologie. - Attività di rogito (compravendita beni immobili, atti a titolo gratuito, convenzioni urbanistiche, procedure espropriative, atti di vincolo). - Gli Enti locali siciliani alla luce del Titolo V della Costituzione. - Sviluppo e gestione delle risorse umane. - La funzione della Corte dei Conti in rapporto agli Enti locali. Le regole per una corretta gestione della contrattazione decentrata. - La strategia delle assunzioni ed i controlli sulla contrattazione decentrata. - Concorsi pubblici e progressioni verticali dei dipendenti degli enti locali. - I rapporti di lavoro flessibile e i rapporti di lavoro autonomo nella PA. - Le novità sulla gestione del personale: relazioni sindacali, contrattazione decentrata, trattamento economico, selezioni pubbliche interne, rapporti flessibili e co.co.co., orario, legge finanziaria 2007; dirigenza e responsabilità amministrativa. - Novità legislative in materia di personale e organizzazione amministrativa: legge n. 15/2009 e legge di semplificazione. - Il sistema delle autonomie locali. Realtà attuale e prospettive. - La gestione delle espropriazioni per pubblica utilità. - La riforma del procedimento amministrativo alla luce del L. n° 69/2009. - Il Procedimento e il provvedimento amministrativo con le novità introdotte dalla legge 69/2009. - Le novità della manovra estiva 2009 per gli enti locali. - Giornate formative sul D. Lgs. 150/2009. - La finanza locale nella manovra di finanza pubblica 2010 – 2013, lo stato di attuazione della legge 42/2009 sul federalismo fiscale e l’ordinamento degli enti locali. - Novità normative e giurisprudenziali in materia di contratti pubblici. - Le manovre finanziarie dalla legge 133/2008 al D.L. 16/2012: impatto sul bilancio degli enti locali e sui vincoli di finanza pubblica. Il nuovo sistema contabile. - I servizi pubblici locali nell’ordinamento nazionale: la disciplina generale e le discipline di settore. - I contratti decentrati per il 2012 e i nuovi obblighi organizzativi delle amministrazioni.

- Il dl n° 95/2012, cd. Spending review e le altre novità per il personale degli enti locali.
- Le novità ordinarie in materia di enti locali: legge finanziaria regionale e status degli amministratori.
- Attività amministrative e connesse responsabilità, servizi pubblici e tutela giurisdizionale (62 ore).
- Il codice degli appalti e la sua applicazione in Sicilia.
- Il Comune e i servizi pubblici locali.
- La nuova fase di Programmazione dei fondi strutturali 2007/2013; strategie, obiettivi e procedure.
- Le più recenti novità in materia di personale.
- I contratti pubblici di lavori, forniture di beni e servizi in Sicilia alla luce delle recenti disposizioni normative, pronunce giurisprudenziali, dottrina e prassi.
- Sistema dei controlli e audit interno: procedure e atti conseguenti.
- Le politiche del personale degli enti locali nel 2015.
- Manutenzione ed aggiornamento delle dinamiche del P.T.P.C. – Progettazione esecutiva delle misure di trattamento. Sistemi, modelli e tecniche di identificazione e analisi del rischio corruzione. Il trattamento del rischio.
- La predisposizione dei documenti di programmazione economica e finanziaria alla luce della legge finanziaria dello Stato, della Regione e del sistema SIOPE – I controlli negli enti locali.
- L'armonizzazione contabile degli enti territoriali.
- Come progettare e attivare una gestione associata. Gli effetti dell'associazionismo sulla gestione del personale.
- Il nuovo codice dei contratti pubblici D. Lgs. 50/2016.
- La gestione del personale degli enti locali siciliani.
- I processi di innovazione della PA.
- Anticorruzione e trasparenza alla luce del PNA e del D. Lgs. N° 97/2016.
- Il FOIA e i nuovi contenuti obbligatori dei siti web istituzionali.
- La nuova disciplina del saldo di finanza pubblica in rapporto a dissesto e predissesto e al sistema dei controlli.
- L'attuazione della legge 56/14 e la nuova disciplina sul personale degli enti locali.
- La riforma del Testo Unico del Pubblico Impiego: dal piano del fabbisogno alle assunzioni di personale.
- La nuova governance territoriale in Sicilia dopo ed oltre la legge 56/2014: il ruolo dell'Ente sovra ed intercomunale ed i processi di aggregazione dei Comuni.
- Le nuove disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.
- Affidamenti diretti ed affidamenti sotto e sopra soglia comunitaria alla luce della recente giurisprudenza e delle linee guida Anac in vigore da Aprile 2017- principali criticità della procedura ad evidenza pubblica: dal bando al contratto.
- Gli affidamenti sotto soglia, tra semplificazione procedimentale e misure di prevenzione (Città Metropolitana Reggio Calabria – Luglio 2018)
- La strategia anticorruzione alla luce dei più recenti interventi legislativi (Riforma Madia e PNA 2016 – PNA 2017) – Guida alla predisposizione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione (Città Metropolitana Reggio Calabria – n° 2 giornate formative – Giugno 2018).
- Le novità in materia di gestione delle risorse umane (Anci Ifel -Tremestieri Etneo 9/10/19)
- Modifiche del D.L. 34/2019 (Decreto crescita) – Piano del fabbisogno del personale – Trattamento accessorio – La spesa per il personale degli enti locali: le applicazioni nella Regione Siciliana” (Città Metropolitana di Messina – 07/11/19)
- Le novità per le assunzioni di personale nella manovra finanziaria e milleproroghe (Webinar ASMEL con A. Bianco - 25/01/2021)
- Le assunzioni nel 2021: capacità assunzionali e programmazione del fabbisogno (Webinar ASMEL con A. Bianco - 22/02/2021)
- Il fondo per la contrattazione decentrata (Webinar ASMEL con A. Bianco - 08/03/2021)
- I controlli interni e funzioni di controllo e giurisdizionali della Corte dei Conti (Webinar ASMEL - 20/04/2021)
- La contrattazione decentrata: indicazioni operative (Webinar ASMEL 26/04/2021)
- Novità DL Reclutamento: Assunzioni PNRR, mobilità, dirigenza e progressioni (4/10/2021);
- La nuova organizzazione del lavoro: green pass, lavoro in presenza e smart working

(22/11/2021)

- Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione
- Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

Presidenza del Consiglio dei Ministri - Scuola nazionale Amministrazione (SNA) – dal 5 al 15 novembre 2018 – articolata in 4 giornate per complessive 24 ore presso la sede di Roma sul tema: “La funzione dei responsabili e referenti nell’anticorruzione (Corso avanzato)”

CAPACITÀ E COMPETENZE

PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

Vincitrice del Concorso per Ispettore del Lavoro nella Regione Lombardia nell'anno 1999.

PRIMA LINGUA

Italiano

ALTRE LINGUE

Inglese

- Capacità di lettura

Buono

- Capacità di scrittura

Buono

- Capacità di espressione orale

Buono

CAPACITÀ E COMPETENZE

RELAZIONALI

Vivere e lavorare con altre persone, in ambiente multiculturale, occupando posti in cui la comunicazione è importante e in situazioni in cui è essenziale lavorare in squadra (ad es. cultura e sport), ecc.

Ultraventennale esperienza, competenza e professionalità acquisita nell’ambito degli Enti Locali. Propensione a lavorare in gruppo, in ambiente multiculturale e con approccio multidisciplinare. Grande capacità di relazionarsi con gli altri, stimolandone il coinvolgimento in iniziative e progetti di vario tipo.

CAPACITÀ E COMPETENZE

ORGANIZZATIVE

Ad es. coordinamento e amministrazione di persone, progetti, bilanci; sul posto di lavoro, in attività di volontariato (ad es. cultura e sport), a casa, ecc.

Ideazione, coordinamento ed amministrazione di diverse iniziative.

Direzione e coordinamento di risorse umane e gestione del personale sul posto di lavoro.

CAPACITÀ E COMPETENZE

TECNICHE

Con computer, attrezzature specifiche, macchinari, ecc.

Utilizzo dei principali software applicativi in ambiente Windows (word, excel, ecc.).

Ottima capacità di ricerca in ambito internet con particolare riferimento al settore giuridico.

Febbraio 2022

F.to Dott.ssa Sabrina Ragusa